


ATENÇÃO:

Atualizar Fi-RH para versão 7.04.0007 em todos os diretórios instalados (Servidor e Local).

.Lançamentos Automáticos (Férias Coletivas):

- Em Processar/Lançamentos Automáticos/aba 5, incluído botão DELETAR. O sistema considera as seguintes condições antes de deletar registros de Férias:

- Condições estabelecidas no filtro;
- Pesquisa, para cada funcionário filtrado, apenas o último Período Aquisitivo e o último Período de Fracionamento;
- Deleta somente os lançamentos do Fracionamento se Tipo de Férias = 3 ou 4 e a Data de Pagamento for igual à Data de Pagamento especificada nos Lançamentos Automáticos;
- Caso os lançamentos do Fracionamento 1 sejam deletados, o Período Aquisitivo correspondente não será apagado, ou seja, mantém o último Período Aquisitivo.

Tipo de Férias	•	Fi-RH decide: 3=Coletivas ou 4=Coletivas+Abono
Dias de Gozo	-	15
Dias de Abono	-	00
Data de Pagamento	•	18/12/2023
(P1 ou P2 ou P3) 1° ou 2° ou 3° Período de Gozo e Retorno		
Data Gozo: Início	•	20/12/2023
Data Gozo: Término	-	03/01/2024
Data Retorno Trabalho	•	04/01/2024
Meses Proporcionais	-	Fi-RH calcula
Mensais / 13º Salário / Copiar Evento / Copiar Hollerith / Férias Coletivas		
<input type="button" value="Deletar"/> <input type="button" value="Dúvidas: F1"/> <input type="button" value="12/2023"/> <input type="button" value="Lançar"/> <input type="button" value="Fechar"/>		

- Fi-RH agora considera a Data de Retorno cadastrada pelo usuário. Se o campo não for preenchido ou se a data for anterior ao término do gozo, data será calculada internamente.

(P1 ou P2 ou P3) 1° ou 2° ou 3° Período de Gozo e Retorno		
Data Gozo: Início	•	20/12/2023
Data Gozo: Término	-	03/01/2024
Data Retorno Trabalho	•	04/01/2024
Meses Proporcionais	-	Fi-RH calcula
Mensais / 13º Salário / Copiar Evento / Copiar Hollerith / Férias Coletivas		

.Recibo de Férias: Incluído ícone (🔒) para travar/congelar geração automática do relatório.

.GRRF e GRFC: Revisada condição para gerar valores na rescisão complementar.

.eSocial S-1200: Funcionários com múltiplos vínculos, corrigido GRUPO < infoMV > da competência 13.

.eSocial S-2299: Incluídos os itens de Adto. 13º Salário no evento S-2299 no < ideDmDev > ADTO-13.

.V902: Alterados códigos eSocial do item V902 (Base FGTS 13º Salário Afastamento) no Fi-RH.EMP.Mdb (Criador). Verifique no Fi-RH e no eSocial a configuração deste item.

Item	Natureza	Tipo	INSS	IRRF	FGTS
V902	9932	3	00	9	12



OBSERVAÇÕES

.Dados de Pagamento: Cadastrar as datas de Pagamento é fundamental para que o sistema efetue os cálculos, sobretudo de IRRF, e separar valores em alguns relatórios, notadamente eSocial, DIRF e Informe Rendimentos, portando cadastre todas as datas de pagamento.

.Adiantamento 13º: Antes de enviar o Adto. 13 para o eSocial, verifique se as configurações dos itens V614 (Adiantamento 13º Salário) e V973 (Líquido Adto.13º Salário) estão conforme o padrão no sistema e no eSocial:

Item	Natureza	Tipo	INSS	IRRF	FGTS
V614	5504	1	00	9	12
V973	9214	2	00	9	12

.Férias Coletivas: No lançamento automático de Férias Coletivas, podem ocorrer variações dependendo do que está cadastrado nos Registros de Férias. Portanto, o sistema determina como serão feitos esses lançamentos de forma individual. Caso não concorde como foram feitos os lançamentos para alguns registros, você pode alterá-los no Cadastro de Férias.

Para verificar o lançamento efetuado, acesse o modelo coluna  153-Últimas Férias.FS8. No modelo, é exibido o último fracionamento do último Período Aquisitivo.

.DIRF: Antes de gerar a DIRF 2024 (Ano-Base 2023) no Fi-RH, realize em todas as fontes utilizadas:

- Em Editar / Planilha de Fechamentos, no menu de ferramentas acesse a função “Recalcular Rendimentos T e NT” (), em seguida defina o período inicial e final, conforme exemplo ao lado:



- Clique em “Processar” (**NÃO altere o Filtro padrão**).

Esse procedimento recalcula os Rendimentos Tributáveis e Não Tributáveis (Itens V917 a V920) nos **períodos fechados** indicados.

- Rendimentos Tributáveis: Itens **com incidência** de IRRF no período fechado.
- Rendimentos Não Tributáveis: Itens **sem incidência** de IRRF no período fechado.

- Após realizar o procedimento, verifique a DIRF.

- Lembre-se de cadastrar todas as Férias (Inclusive as Rescisórias) no Fi-RH.